

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW

Na podstawie art. 11 - 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202)

BURMISTRZ TRZEBIATOWA **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze** **Podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami**

I. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość prawa administracyjnego i cywilnego oraz zagadnień związanych z gospodarką nieruchomościami i przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 8) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy na podobnym stanowisku,
- 2) znajomość aktów wykonawczych do Kodeksu cywilnego oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 3) znajomość zadań w zakresie gospodarki nieruchomościami realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
- 4) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 5) odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 6) umiejętność pracy samodzielnej, jak i współpracy w zespole,
- 7) znajomość obsługi komputera,
- 8) prawo jazdy kategorii B.

III. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Przyjmowanie i załatwianie wszelkiej korespondencji w sprawach związanych z użytkowaniem wieczystym gruntów;
- 2) Ustalanie opłat z tytułu użytkowania wieczystego oraz prowadzenie ewidencji należności i ich windykacja;
- 3) Udzielanie bonifikaty od opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, w przypadkach określonych w ustawie;
- 4) Aktualizowanie opłaty rocznej oraz wypowiadanie wysokości dotychczasowej opłaty rocznej;
- 5) Rozkładanie na raty oraz umarzanie odsetek zaległych zobowiązań z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie nieruchomości;
- 6) Wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 7) Określanie wysokości opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 8) Stwierdzanie uprawnienia do nieodpłatnego przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 9) Ewidencja i windykacja opłat ratalnych za sprzedaż nieruchomości gruntowych i lokalowych;

- 10) Zakładanie nowych oraz uzupełnianie założonych teczek z dokumentacją zbytych lub przejętych przez urząd nieruchomości;
- 11) Prowadzenie rejestru nieruchomości.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze o charakterze indywidualnym. Praca w budynku urzędu na parterze, przy ul. Rynek 1 w godzinach 7.30 – 15.30. Wyjazdy służbowe.

V. W miesiącu marcu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

VI. Oferta osoby ubiegającej się o wymienione stanowisko urzędnicze musi zawierać:

1. życiorys (curriculum vitae),
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata (kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności i kwalifikacji,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na ww. stanowisku.

VII. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie) ważnego 30 dni od daty wystawienia.

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać w terminie do 4 maja 2015 r. do godz. 15⁰⁰ pod adres:

URZĄD MIEJSKI W TRZEBIATOWIE

SEKRETARIAT

ul. RYNEK 1

72-320 Trzebiatów

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie”

Inne informacje:

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące:

I etap – Kwalifikacja formalna

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania.

II etap – Kwalifikacja merytoryczna, obejmująca następujące procedury:

- 1) test jednokrotnego wyboru z wiedzy ogólnej, prawa samorządowego, przepisów gminnych, prawa cywilnego, gospodarki nieruchomościami,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o jej wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi wykaz imienny 5 najlepszych kandydatów na wskazane stanowisko urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru. Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego pod adresem <http://www.bip.trzebiatow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Umowa o pracę z kandydatem wybranym na stanowisko Podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami zostanie zawarta od dnia 01.06.2015 r.

Z up. BURMISTRZA

Stefan Warcholak
Z-ca Burmistrza